

My Systems

Manual del usuario

Índice

Acerca de	3
Novedades	4
Cómo funciona	5
Registrar una cuenta MyAxis	5
Crear organizaciones	5
Gestionar usuarios	6
Agregar usuarios a su organización	6
Acerca de los roles de usuario	6
Elevar el rol del usuario	6
Eliminar usuarios	7
Gestione el acceso	8
Autorizar acceso	8
Gestionar dispositivos	9
Crear carpetas	9
Eliminar carpetas	9
Gestión de AXIS OS	9
Actualizar software del dispositivo	9
Programar actualizaciones	10
Ver las actualizaciones de AXIS OS	10
Eliminar dispositivos	10
Actualizar servidores	10
Gestionar licencias	12
Acerca de las licencias	12
Cómo funciona	12
Comprar licencias	12
Autorizar sistemas sin conexión	12
Licencias de almacenamiento para uso futuro	12
Revisar historial de actividad	13
Transferir licencias	13
Iniciar una suscripción	13
Canje de clave de licencia	14
Asignar licencias de suscripción	14
Renovar suscripciones	14
Agregar dispositivos durante la suscripción	15
Registrar una licencia asociada al hardware	15
Canjear una clave de licencia de expansión	15
Asignar licencias de expansión	15
Gestionar la organización	16
Acerca de las organizaciones	16
Cambiar nombre de organización	16
Propietarios	16
Organización de archivos	16

Acerca de

My Systems es donde accede a los servicios en la nube y a las funciones ampliadas de nuestras ofertas. Aquí es donde supervisa, gestiona y mantiene sus dispositivos y aplicaciones. En función de su suscripción, podrá gestionar cualquier cosa, desde una pequeña empresa hasta varias instalaciones en todo el mundo. Para hacerlo de una forma eficiente y segura, utilizamos las organizaciones como una manera de recopilar todo lo necesario para que una empresa funcione su infraestructura de seguridad en un solo lugar.

La estructura My Systems también permite gestionar varias organizaciones. De este modo, integradores o grandes empresas pueden separar clientes y subsidiarias que funcionan de forma independiente pero que conservan sus soluciones y dispositivos de software con licencia.

Novedades

Para ver todas las mejoras y cambios recientes, junto con un historial de actualizaciones anteriores, vaya a *Novedades de My Systems*.

Cómo funciona

Registrar una cuenta MyAxis

1. Registre una cuenta My Axis en axis.com/my-axis/login.
2. Elija uno de los métodos de autenticación multifactor (MFA): **Authenticator App (TOTP)** o **Email (Correo electrónico)** y siga las instrucciones en pantalla. MFA es un sistema de seguridad que añade una etapa adicional de verificación para garantizar la identidad del usuario.

Crear organizaciones

Para crear una organización:

1. Inicie sesión en My Systems con su cuenta de My Axis.
2. Siga las instrucciones del asistente de configuración.

Para crear más organizaciones:

1. Vaya al menú desplegable con el nombre de su organización.
2. Seleccione **+ Create new organization (Crear nueva organización)**
3. Siga las instrucciones del asistente de configuración.

Gestionar usuarios

Agregar usuarios a su organización

1. Seleccione la organización en la que quiera configurar los ajustes de usuario.
2. Vaya al panel My Systems (Mis sistemas).
3. Vaya a **ORGANIZATION > Users (ORGANIZACIÓN > Usuarios)**.
4. Haga clic en **Invite users (Invitar usuarios)**.
5. Siga las instrucciones en pantalla en el asistente de configuración.
 - Si ha seleccionado **Operator (Operador)** o **Viewer (Visor)**, seleccione a qué carpetas tendrán acceso los usuarios. Tenga en cuenta que las funciones **Admin (Administrador)** tienen acceso a todas las carpetas de la organización.

Nota

El usuario recibirá un correo electrónico de invitación que podrá utilizar para iniciar sesión en My Systems. Si el usuario no tiene una cuenta My Axis, deberá utilizar ese correo electrónico para registrarse y poder acceder a la organización. Las invitaciones pueden revocarse mientras se espera la aceptación.

Acerca de los roles de usuario

Los roles de usuario determinan el acceso que un usuario tiene a los sistemas de la organización. Las características disponibles varían en función del rol del usuario.

Admin

Los administradores tienen acceso a todo el sistema. Esto incluye la gestión de usuarios, dispositivos, licencias, vídeos y otros contenidos.

También pueden incorporar dispositivos que utilizan AXIS Camera Station Pro. Los administradores pueden gestionar la supervisión del servidor de AXIS Camera Station Pro en My Systems.

Operador

Los operadores pueden supervisar la transmisión de vídeo en directo, controlar dispositivos y acceder a grabaciones para su reproducción. Obtienen información general de los usuarios de la organización y sus respectivos roles. Los operadores también pueden gestionar la supervisión del servidor de AXIS Camera Station Pro en My Systems.

Visitante

Los visores pueden supervisar la transmisión de vídeo en directo, pero no pueden controlar dispositivos ni acceder a grabaciones. Obtienen información general de los usuarios de la organización y sus respectivos roles.

Elevar el rol del usuario

1. Seleccione la organización en la que quiera configurar los ajustes de usuario.
2. Vaya al panel My Systems (Mis sistemas).
3. En **ORGANIZATION (ORGANIZACIÓN)**, vaya a **Users (Usuarios)**.
4. Haga clic en el usuario que desea elevar y haga clic en **Roles and access (Roles y acceso)**.
5. Siga las instrucciones en pantalla en el asistente de configuración.

Nota

El rol cambia inmediatamente una vez seleccionado. Por motivos de seguridad, las invitaciones se limitan al rol de espectador.

Eliminar usuarios

1. Seleccione la organización en la que quiera configurar los ajustes de usuario.
2. Vaya al panel My Systems (Mis sistemas).
3. En **ORGANIZATION (ORGANIZACIÓN)**, vaya a **Users (Usuarios)**.
4. Desplace el puntero del ratón sobre el usuario que desee eliminar para que aparezca otro menú de opciones: ...
5. Haga clic en ... y seleccione **Remove user (Eliminar usuario)** en el menú desplegable.

Eliminar varios usuarios

1. Seleccione los usuarios que quiera eliminar.
2. Haz clic en la papelera del menú de acciones.
3. Haga clic en **Remove (Eliminar)**.

Gestione el acceso

Autorizar acceso

Para conceder acceso a carpetas específicas:

1. Seleccione la organización en la que quiera configurar los ajustes de usuario.
2. Vaya al panel My Systems (Mis sistemas).
3. En **ORGANIZATION (ORGANIZACIÓN)**, vaya a **Users (Usuarios)**.
4. Haga clic en el usuario al que desea conceder acceso y haga clic en **Roles and access (Roles y acceso)**.
5. Siga las instrucciones en pantalla en el asistente de configuración. Las funciones afectan a los permisos de la carpeta. Dispone de más información en .

Gestionar dispositivos

Crear carpetas

Para gestionar el acceso a sus dispositivos en toda la organización, puede colocar los dispositivos en diferentes carpetas. Las carpetas pueden representar ubicaciones geográficas hasta salas concretas de un edificio o dispositivos vinculados a una función específica dentro de la organización.

Para crear una carpeta:

1. Vaya al panel My Systems (Mis sistemas).
2. Vaya a **AXIS DEVICE MANAGER > Devices (Dispositivos)**
3. Desplace el ratón por encima de la carpeta superior y haga clic en ... para acceder al menú desplegable.
4. Seleccione **Create (Crear)**.
5. Introduzca un nombre para la carpeta y haga clic en **Create (Crear)**.

Eliminar carpetas

Para eliminar una carpeta:

1. Vaya al panel My Systems (Mis sistemas).
2. Vaya a **AXIS DEVICE MANAGER > Devices (Dispositivos)**
3. Desplace el ratón por encima de la carpeta y haga clic en ... para acceder al menú desplegable.
4. Seleccione **Delete (Eliminar)**.
5. Confirme que ha comprendido los riesgos marcando la casilla y, a continuación, haga clic en **Delete (Eliminar)**.

Nota

Para eliminar una carpeta que contenga subcarpetas o dispositivos, antes deberá eliminar los dispositivos y las subcarpetas. Recomendamos desconectar temporalmente las aplicaciones locales (como ACS Pro y Body Worn) sincronizadas con las carpetas que desea eliminar. De lo contrario, podrían intentar sincronizarse inmediatamente (más información sobre la sincronización en el manual de usuario de cada aplicación). Si no adopta estas precauciones, el sistema podría resultar dañado y, por el momento, solo el soporte técnico de Axis puede gestionar los problemas derivados de esta acción.

Gestión de AXIS OS

Con AXIS Device Manager en My Systems puede gestionar el sistema operativo de varios dispositivos de cada organización.

Actualizar software del dispositivo

Para actualizar las versiones de AXIS OS en los dispositivos de su organización:

1. Seleccione la organización en la que quiera configurar los ajustes de usuario.
2. Vaya al panel My Systems (Mis sistemas).
3. Vaya a **AXIS DEVICE MANAGER > Devices (Dispositivos)**
4. Seleccione un modelo para el que haya una actualización recomendada.
5. Haga clic en el ícono **Device software upgrade (Actualización de software del dispositivo)** del menú de acciones situado encima de la lista de dispositivos.
6. Haga clic en **Upgrade (Actualizar)**.

Programar actualizaciones

1. Seleccione la organización en la que quiera configurar los ajustes de usuario.
2. Vaya al panel My Systems (Mis sistemas).
3. Vaya a **AXIS DEVICE MANAGER > Devices (Dispositivos)**
4. Seleccione los dispositivos para los que desea programar actualizaciones de software.
5. Haga clic en **Software scheduling (Programación de software)** en el menú de acciones situado sobre la lista de dispositivos. A continuación, tendrá tres opciones:
 - Seleccione **None (Ninguno)** si desea actualizar sus dispositivos manualmente.
 - Seleccione **Upgrade as soon as a new software is available (Actualizar en cuanto haya nuevo software disponible)** si desea optar a actualizaciones automáticas en cualquier momento.
 - Seleccione **Set maintenance window (Establecer intervalo de mantenimiento)** si prefiere establecer un tiempo determinado para sus actualizaciones.
6. Haga clic en **Aplicar**.

Ver las actualizaciones de AXIS OS

Para ver una lista de las actualizaciones de AXIS OS completadas y en curso de su organización:

1. Vaya al panel **My Systems (Mis sistemas)**.
2. Vaya a **AXIS DEVICE MANAGER>Devices (Dispositivos)**
3. Haga clic en el ícono **Tasks (Tareas)**.

Eliminar dispositivos

Los dispositivos pueden eliminarse de una organización de uno en uno.

Para eliminar un dispositivo de su organización:

1. Vaya al panel **My Systems (Mis sistemas)**.
2. Vaya a **AXIS DEVICE MANAGER > Devices (Dispositivos)**
3. Desplace el dispositivo sobre la carpeta y haga clic en ... para acceder al menú desplegable.
4. Seleccione **Remove device from organization (Eliminar dispositivo de la organización)**.
5. Compruebe que ha entendido las implicaciones y haga clic en **Remove (Eliminar)**.

Nota

Tras eliminar un dispositivo, este debe conectarse a la organización como un dispositivo nuevo.

Actualizar servidores

Puede activar una actualización remota de sus servidores AXIS Camera Station Pro a la última versión. Recuerde que debe ser administrador de la organización.

Para actualizar los servidores AXIS Camera Station Pro:

1. Seleccione la organización donde desea actualizar los servidores.
2. Vaya al panel **My Systems (Mis sistemas)**.
3. Vaya a **AXIS DEVICE MANAGER > Devices (Dispositivos)**
4. Seleccione **ACS Pro Servers (Servidores ACS Pro)** en el panel lateral.
5. Seleccione un servidor para el que haya una actualización recomendada.
6. Haga clic en ... y seleccione **Upgrade server (Actualizar servidor)**.
7. Haga clic en **Upgrade (Actualizar)**.

Nota

La actualización de un servidor AXIS Camera Station Pro lleva tiempo y no se puede interrumpir una vez iniciada. Al hacer clic en el botón Upgrade (Actualizar), su solicitud se añade a una cola que el servidor revisa periódicamente.

Seguidamente, el servidor descarga la nueva versión e inicia la instalación automáticamente, durante la cual el servidor no estará disponible.

Gestionar licencias

Acerca de las licencias

My Systems le ayuda a gestionar las licencias de suscripción para los productos y servicios de Axis de forma centralizada. El usuario recibe información general completa de las pruebas, los períodos de gracia, el estado de la licencia y otra información relevante relacionada con las suscripciones para la organización.

Se pueden gestionar tres tipos de licencias:

- **Licencias de suscripción**, que son válidas durante un periodo de tiempo concreto.
- **Licencias asociadas al hardware**, que son válidas durante toda la vida útil del hardware.
- **Licencias de actualización**, válidas para la actualización única de una licencia existente.

Obtenga más información sobre los distintos tipos de licencia y cómo obtener la licencia de su producto en nuestra guía de licencias.

Para poder tener licencias en un producto de software es necesario registrarla en una organización.

Cómo funciona

Para licenciar su producto, primero debe adquirir una clave de licencia de un proveedor.

1. Primero debe adquirir una clave de licencia a un proveedor:
2. En función de la solución, elija el siguiente paso.
 - Para sistemas sin conexión:
 - Para productos de suscripción:
 - Para productos vinculados al hardware:

Comprar licencias

Si todavía no dispone de licencia, no lo haga más que con un integrador de sistemas o con un distribuidor. Para encontrar un integrador o distribuidor de sistemas adecuado, vaya a **Lista de productos** y haga clic en el enlace **Dónde comprar licencias** para obtener información sobre integradores de sistemas locales o distribuidores de todo el mundo en función de la ubicación.

Autorizar sistemas sin conexión

Para asignar una licencia a un sistema sin conexión, debe cargar un archivo de descripción del sistema en My Systems.

Importante

Compruebe que ha elegido la organización correcta, ya que actualmente no hay manera de transferir licencias entre organizaciones.

1. Cree un archivo de sistema en el software que quiera registrar.
2. Vaya a *Licenses (Licencias)* en *My Systems (aplicación web)* en un dispositivo conectado.
3. Seleccione la organización que desea gestionar en el menú desplegable de organizaciones en la barra superior.
4. Haga clic en **Upload system file (Cargar archivo de sistema)** en **Product list (Lista de productos)**.
5. Siga las instrucciones de la pantalla.

Licencias de almacenamiento para uso futuro

Para que el proceso de incorporación de licencias sea más fácil, puede adquirir más licencias de las que utiliza actualmente. Las licencias que no se asignen inmediatamente se almacenarán en la cartera y se pueden utilizar para renovar las suscripciones en el siguiente periodo de renovación. Las licencias se pueden almacenar cinco

años como máximo. Vaya a la **Product wallet (Cartera de productos)** para ver el número de licencias que tiene en el almacenamiento del producto.

Revisar historial de actividad

Para revisar la actividad anterior de la organización, vaya a **Historia**. Aquí puede ver quién en la organización asignó licencias o canjeó una clave de licencia y cuándo sucedió.

Transferir licencias

Para transferir licencias sin uso entre organizaciones, debe asegurarse de tener derechos de administrador en ambas. Solo puede transferir licencias no utilizadas en la **Product wallet (Cartera de productos)**.

Para transferir licencias:

1. Seleccione el producto para el que desea asignar licencias.
2. Vaya a **Product wallet (Cartera de productos)**.
3. Haga clic en **Transfer licenses (Transferir licencias)**.

Se indica el número de licencias disponibles para cada producto.

4. Introduzca el número de licencias que desea transferir.
5. Haga clic en **Next (Siguiente)**.
6. Seleccione la organización a la que desea transferir las licencias.
7. Haga clic en **Next (Siguiente)**.
8. Revise el resumen de las licencias que está a punto de transferir.
9. Haga clic en **Confirm (Confirmar)**

Nota

Si la organización a la que transfiere las licencias no ha activado el producto correspondiente, las licencias no estarán disponibles. Aún puede transferir las licencias a la organización, pero solo estarán disponibles en la cartera de productos cuando haya iniciado una prueba o suscripción para ese producto.

Iniciar una suscripción

El primer paso para licenciar el producto es iniciar una suscripción. Cuando haya iniciado la suscripción anual, tendrá un periodo de gracia de 30 días para comprar la licencia, canjear claves de licencia y asignar las licencias para seguir usando el software.

1. Vaya a *Licenses in My Systems (Licencias en My Systems)*.
2. Seleccione la organización que desea gestionar en el menú de la barra superior.

Importante

Compruebe que ha elegido la organización correcta, ya que actualmente no hay manera de transferir licencias entre organizaciones.

3. Seleccione el producto para el que desea iniciar una suscripción.
4. En **Product overview (Información general del producto)**, haga clic en **Start your subscription (Iniciar la suscripción)**.
5. Siga las instrucciones de la pantalla.

En la **Product overview (Información general del producto)**, en el **License status (Estado de la licencia)** se debería leer ahora **Subscription has started (Se ha iniciado la suscripción)**. También se muestra el final del periodo de gracia.

Canje de clave de licencia

La clave de licencia incluye el número de licencias adquiridas para un producto. Cuando canjee la clave de licencia en AXIS License Manager, todas las licencias incluidas se agregarán a la **cartera de productos** para asignarla más adelante.

Importante

Compruebe que la organización es la correcta, ya que actualmente no hay manera de transferir licencias entre organizaciones.

1. Seleccione el producto por el que desea canjear las licencias.
2. Vaya a **Product wallet (Cartera de productos)**.
3. Escriba o pegue la clave de licencia.
4. Haga clic en **Redeem license key (Canjear clave de licencia)**.

Asignar licencias de suscripción

Para obtener una licencia, necesita asignar licencias de la cartera de productos al año de suscripción en curso. Cuando el número de licencias asignadas coincida con las necesarias en un momento dado, recibirá la licencia correspondiente. Para obtener licencias de productos para períodos de suscripción futuros, asigne licencias adicionales que coincidan con las que necesite en este momento.

1. Seleccione el producto para el que desea asignar licencias.
2. Vaya a **Product licensing (Licencias de productos)**.
3. En **Allocate subscription licenses (Asignar licencias de suscripción)**, agregue la cantidad de licencias que aparezcan en **Current need (Necesidad actual)**.
4. Haga clic en **Confirm allocation (Confirmar asignación)**. Si esa opción no está disponible, no dispone de licencias suficientes en la cartera de productos para igualar el uso necesario en ese momento.
5. Haga clic en **Confirm (Confirmar)** para confirmar la asignación de las licencias para los períodos de suscripción especificados.

El producto ya tiene licencia.

La asignación de licencias de suscripción después del período de gracia o para la fecha de un nuevo producto no cambia las fechas del período de suscripción de la organización. En lugar de ello, se le compensará por el tiempo de superposición de esas licencias. Las nuevas licencias se volverán a agregar automáticamente a la cartera, de modo que coincidan con el tiempo de superposición.

Renovar suscripciones

Cuando una suscripción llega a la fecha de renovación, se obtiene un nuevo período de gracia. Tendrá 30 días para asignar licencias de la cartera al nuevo año de suscripción. También puede renovar las suscripciones de antemano, con una antelación máxima de cinco años.

1. Seleccione el producto cuya suscripción quiere renovar.
2. Vaya a **Product licensing (Licencias de productos)**.
3. En **Allocate licenses (Asignar licencias)**, agregue la cantidad de licencias que aparezcan en **Current need (Necesidad actual)**.

Ahora debe poder asignar licencias para el próximo año de suscripción.

4. Haga clic en **Confirm allocation (Confirmar asignación)**.
5. Haga clic en **Confirm (Confirmar)** para confirmar la asignación de las licencias para el período de suscripción especificado.

El producto ya tiene licencia.

Agregar dispositivos durante la suscripción

Puede agregar dispositivos durante un periodo de suscripción sin tener que agregar las licencias a la suscripción inmediatamente. Las licencias necesarias se agregarán a la necesidad actual indicada para el próximo periodo de renovación.

Nota

El aumento anual para una organización es del 100 % del número de licencias asignadas. Si ha aumentado más del 100 % durante un año de suscripción, será necesario asignar más licencias. Axis supervisa los usos incorrectos y notifica a los clientes afectados.

Registrar una licencia asociada al hardware

Si ha adquirido hardware con una licencia asociada ya cargada, las licencias se activarán automáticamente al registrar el hardware en la organización.

Si necesita más licencias de las que venían con el hardware debe adquirir licencias de expansión.

Importante

Compruebe que ha elegido la organización correcta, ya que actualmente no hay manera de transferir licencias entre organizaciones.

Canjear una clave de licencia de expansión

La clave de licencia de expansión incluye el número de licencias por tipo y adquiridas para un producto. Cuando canjee la clave de licencia en AXIS License Manager, todas las licencias incluidas se agregarán a la **cartera de productos** para asignarla más adelante.

Importante

Verifique que la organización sea la correcta.

1. Seleccione el producto por el que desea canjear las licencias de expansión.
2. Vaya a **Product wallet (Cartera de productos)**.
3. Escriba o pegue la clave de licencia.
4. Haga clic en **Redeem license key (Canjear clave de licencia)**.

Asignar licencias de expansión

Para obtener una licencia, debe asignar licencias desde la cartera de productos al hardware específico.

1. Seleccione el producto para el que desea asignar licencias.
2. Vaya a **System setup (Configuración del sistema)**.
3. Haga clic en el sistema al que hay que asignar las licencias de expansión.
4. Haga clic en **Allocate licenses (Asignar licencias)**.
5. Siga las instrucciones de la pantalla.

El producto ya tiene licencia.

Gestionar la organización

Acerca de las organizaciones

La organización es una representación virtual de las instalaciones del sistema de Axis y está en el centro de los servicios en la nube. Una organización aloja todos los dispositivos y las cuentas de usuario de una empresa en una categoría que regula el acceso y garantiza la máxima seguridad. Al mismo tiempo, permite una gestión flexible de usuarios y dispositivos tanto para pequeños negocios como para grandes empresas.

- Cuando crea una nueva organización, se convierte en su propietario. La organización conecta el sistema a los usuarios del servicio en la nube de Axis.
- Puede invitados a los usuarios a la organización. Consulte .
- Puede asignar distintas funciones a los usuarios.
- La organización contiene una carpeta predeterminada en la que puede empezar a desarrollar la estructura de la estructura que mejor se ajuste a sus necesidades. Puede estructurar la organización en carpetas y subcarpetas. Normalmente, una carpeta representa la instalación física o la ubicación de un sistema dentro de una organización.
- Gestioné sus licencias para su sistema dentro de su organización.
- Para crear una organización, necesita una cuenta My Axis.

Cambiar nombre de organización

Para cambiar el nombre de su organización:

1. Seleccione la organización cuyo nombre desea cambiar.
2. Vaya al panel My Systems (Mis sistemas).
3. Vaya a **ORGANIZATION > Settings (ORGANIZACIÓN > Ajustes)**.
4. En **General**, haga clic en **Edit (Editar)**.
5. Introduzca el nuevo nombre de la organización.
6. En **Notes (Notas)**, introduzca una descripción de la organización.
7. Haga clic en **Save (Guardar)**.

Propietarios

La propiedad de una organización se aplica automáticamente al crear una organización. Un propietario tiene acceso completo a una organización, sus usuarios, aplicaciones y dispositivos. Para transferir la propiedad, debe elevar un usuario a ese puesto. Debe haber al menos un propietario de una organización.

Organización de archivos

Si ya no hace falta una organización, puede archivarla con fines de conservación de registros. Recomendamos que elimine los dispositivos antes de archivar una organización. Las licencias de suscripción activa asociadas a esta organización no estarán disponibles y no se podrán realizar reembolsos.

Para archivar una organización:

1. Vaya al panel **My Systems (Mis sistemas)**.
2. Vaya a **Organization > Settings (Organización > Ajustes)**.
3. Vaya a **Archive (Archivo)**.
4. Copie el ID de la organización.
5. Haga clic en **Archive Organization (Organización de archivos)**.
6. Pegue el ID de la organización.

7. Marque la casilla para indicar que comprende los riesgos relacionados con el archivo de una organización.
8. Haga clic en **Archive (Archivar)**.

⚠ PRECAUCIÓN

Actualmente, no hay manera de recuperar una organización una vez que se archiva. Por lo tanto, recomendamos guardar el ID de la organización antes de archivarlo. Si ha archivado una organización por error, debe proporcionar el ID de la organización al servicio técnico.

T10206591_es

2025-12 (M25.2)

© 2024 – 2025 Axis Communications AB